



**РИТУАЛЬНА СЛУЖБА**  
**СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**„СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ ПІДПРИЄМСТВ**  
**КОМУНАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ”**  
**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**ПРОТОКОЛ № 6**

засідання комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій підприємства

«6» квітня 2020 року

м. Київ

**Головував:**

Голуб Олександр Олексійович – директор

**Присутні: члени комісії відповідно до наказу № 41 від 16.03.2020**

Ференець Костянтин Олександрович – заступник директора

Півчук Олександр Іванович – начальник підрозділу загального забезпечення

Козачок Світлана Євгенівна – головний бухгалтер

Чехоева Наталія Михайлівна – провідний юрист

Ільїна Раїса Миколаївна – старший інспектор з охорони праці

**СЛУХАЛИ:** К.О. Ференець, в зв'язку з введенням режиму надзвичайної ситуації в місті Київ та відповідно до Розпорядження КМДА від 16.03.2020 року №444, Закону України № 3219 від 17.03.2020 "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникнення і поширення коронавірусної хвороби (COVID-19), постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року №11 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» виникає необхідність забезпечення безперебійної роботи ритуальної служби спеціалізованого комунального підприємства «Спеціалізований комбінат підприємств комунально-побутового обслуговування» виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) в умовах надзвичайної ситуації.

## **ВИРІШИЛИ:**

З метою уникнення виникнення і поширення корона вірусної хвороби визначити розширений порядок проведення поховань осіб померлих від корона вірусної інфекції, з урахуванням санітарно гігієнічних норм.

1.1. Приймальники замовлень по оформленню поховань при оформленні договору замовлення:

- повинен використовувати захисні халати, рукавички, маску, антисептик;
- отримати документи від відповідальної особи, визначеної родиною;
- оформити всі необхідні документи, що стосуються поховання;
- проінформувати про порядок організації прощання та заборону поховання з чітким дотриманням санітарних норм;
- передати члену сім'ї журнал реєстрації присутніх осіб під час процедури прощання та поховання із зазначенням дати і часу перебування, що має містити ПІБ, адреси проживання, контактний номер телефону;
- перевірити повноту заповнення даних в журналі реєстрації присутніх осіб під час процедури прощання та поховання;

1.2. Водії, що задіяні при похованні:

- під час перевезення учасників ритуального обряду до місця захоронення додержуватись встановлених норм під час дії надзвичайної ситуації (не більше 10 осіб на автобус);
- перевозити труну померлого від коронавірусної інфекції окремим транспортним засобом;
- всі присутні повинні бути одягнені в захисні маски та рукавички;
- після ритуального обряду проводити дезінфекцію автотранспорту, дезінфікуючими засобами;

1.3. Робітники ритуальних послуг:

- використовувати захисні маски, рукавички та халати
- дотримуватись безпечної відстані;
- після поховання зробити дезінфекцію робочого інструменту;

1.4. Доглядачі кладовища повинні:

- труна, що приймається на поховання, повинна бути герметично закрита, нижні планки труни повинні бути щільно збиті;
- давати дозвіл на поховання, якщо труна щільно закрита;
- використовувати захисні маски, рукавички та халати;
- зменшити час проведення ритуальних обрядів;
- при здійсненні прощання померлого дозволяється перебувати одночасно не більше 10 особам, забезпечивши відстань між особами не менше ніж 2 метри, при наявності усіх елементів захисту (рукавички, захисні маски);
- заборонити здійснення процедури прощання родичам з померлим від коронавірусної інфекції;

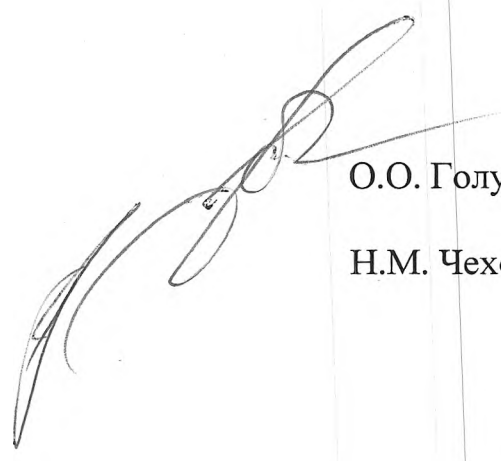
- дотримуватись безпечної відстані;
- здійснювати контроль за дотриманням встановлених норм особистого захисту всіх присутніх на церемонії;
- занести дані учасників церемонії до журналу ведення обліку присутніх;

Відповідальні: керівники структурних підрозділів

**Підписали:**

Голова комісії:

Відповідальний секретар



О.О. Голуб

Н.М. Чехоева